

Kokousaika	Torstai 8.12.2022 klo 18.30–19.20
Kokouspaikka	Seurakuntatalo
Saapuvilla olleet jäsenet	Jorma Holappa Pirkko Hongisto Raili Karvonen Tarja Kinnunen Antti Koistinen Pirjo Leinonen Asko Merilä Mauno Moilanen, puheenjohtaja Anja Pinoniemi Aino Savolainen, varapuheenjohtaja Sisko Seppänen Tuovi Sipola Hanna Vääräniemi
Poissa olleet jäsenet	Hanna Itälahti Ella Perttunen
Muut saapuvilla olleet	Heikki Nissinen, kirkkoneuvoston puheenjohtaja, kirkkoherra Kaisu Bäckman, pöytäkirjanpitäjä, taluspäällikkö
Asiat:	§:t 25 - 35
Allekirjoitus	Puheenjohtaja Pöytäkirjan pitäjä Mauno Moilanen Kaisu Bäckman
Pöytäkirjan tarkastus	Utajärvi ____ / ____ 2022 Allekirjoitukset Tuovi Sipola Hanna Vääräniemi
	Tarkastettu pöytäkirja muutoksenhakuohjeineen on ollut yleisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 13.12.2022 - 14.1.2023. Kokouskuulutus on ollut nähtävillä kirkkoherranviraston ilmoitustaululla 1.12.2022 - 14.1.2023. Kirkkoherranvirasto on ollut avoinna kirkollisia juhlapäiviä lukuun ottamatta tiistaina ja torstaina klo 9-12.  Todistaa Utajärvellä kirkkoherranvirastossa  Heikki Nissinen, kirkkoherra

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

UTAJÄRVEN SEURAKUNTA  
KIRKKOVALTUUSTO

KOKOUSKUTSU  
1.12.2022

Arvoisa kirkkovaltuuston jäsen

Utajärven seurakunnan kirkkovaltuuston kokous pidetään seurakuntatalolla torstaina 8. päivänä joulukuuta 2022 klo 18.

Luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteinen jouluruokailu on seurakuntatalolla klo 17.00 alkaen. Tervetuloa!

Asialista

25 §. Kokouksen avaus

26 §. Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

27 §. Pöytäkirjan pitäjän valinta

28 §. Pöytäkirjan tarkastajien valinta

29 §. Työjärjestyksen hyväksyminen

30 §. Utajärven seurakunnan talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024-2025

31 §. Vaalitoimikunnan ilmoitus seurakuntavaalin tuloksesta

32 §. Muut mahdolliset asiat

33 §. Ilmoitusasiat

34 §. Muutoksenhaku

35 §. Kokouksen päätös

Mauno Moilanen  
kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

Ennen varsinaista kokousta oli seurakunnan luottamushenkilöiden ja työntekijöiden yhteinen jouluruokailu.

## 25 §

### **Kokouksen avaus**

Puheenjohtaja avasi kokouksen klo 18.30.

## 26 §

### **Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan (1 §) kokouskutsu asialuetteloinen on lähetettävä kirkkovaltuuston jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Kokouksen esityslista on toimitettava valtuutetuille vähintään kolme päivää ennen kirkkovaltuuston kokousta (8 §). Kokouskutsu asialuetteloinen sekä esityslista on lähetetty valtuutetuille 1.12.2022. Kokouskuulutus, joka on pidettävä seurakunnan ilmoitustaululla viikon ajan ennen kokousta, on ollut asialuetteloinen nähtävänä seurakunnan ilmoitustaululla 1.12.2022 - 8.12.2022. Kirkkolain mukaan (KL 7:4,1) kirkkovaltuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla.

### **Esitys:**

Nimenhuudon jälkeen todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## 27 §

### **Pöytäkirjan pitäjän valinta**

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan (4 §) pöytäkirjan pitäjänä toimii talouspäällikkö, jollei valtuusto toisin määrää.

### **Esitys:**

Pöytäkirjan pitäjänä toimii talouspäällikkö Kaisu Bäckman.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin.

## 28 §

### **Pöytäkirjan tarkastajien valinta**

Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan (4 §) valtuusto valitsee kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

### **Esitys:**

Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka tarvittaessa toimivat ääntenlaskijoina. Tarkastettu pöytäkirja on julkisesti nähtävänä kirkkoherranvirastossa 13.12.2022-14.1.2023 viraston aukioloaikoina.

### **Päätös:**

Hyväksyttiin. Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Tuovi Sipola ja Hanna Vääräniemi.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

## 29 §

### Työjärjestyksen hyväksyminen

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 8:5,2) kirkkovaltuuston kokouksuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Kirkkovaltuuston työjärjestyksen mukaan (9 §) asiat otetaan esityslistalle puheenjohtajan määräämään järjestykseen ja käsitellään, jollei valtuusto toisin päättää, esityslistan mukaisessa järjestyksessä. Asioiden käsittelyn pohjana on kirkkoneuvoston ehdotus.

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 8:6) asiaa, joka on kirkkoneuvoston valmisteltava, ei saa ottaa päätettäväksi, ellei kirkkoneuvostolla ole ollut tilaisuutta sitä käsitellä.

### Esitys:

Kirkkovaltuusto hyväksyy kokouksen työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

### Päätös:

Hyväksyttiin.

## 30 §

### Talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle 2023 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024-2025

Kirkkojärjestyksen mukaan (KJ 15:2-3) kirkkovaltuuston on hyväksyttävä seurakunnan talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma viimeistään edellisen vuoden joulukuussa. Talousarviossa sekä siihen liittyvässä toiminta- ja taloussuunnitelmassa hyväksytään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet kolmeksi vuodeksi. Talousarvio on toiminta- ja taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviovuosi (tilikausi) on kalenterivuosi. Talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma on laadittava siten, että edellytykset tehtävien hoitamiseen turvataan.

Tulojen ja menojen on oltava tasapainossa kolmen vuoden suunnittelukauden tai perustellusta syystä tätä pidemmän, kuitenkin enintään viiden vuoden ajanjakson aikana. Talousarvion hyväksymisen yhteydessä on päätettävä toimenpiteistä, joilla taseen osoittama alijäämä katetaan ottaen huomioon myös talousarvion laatimisvuonna kertyväksi arvioitu yli- tai alijäämä.

Talousarvioon otetaan tehtävien hoitamisen ja toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot. Talousarviossa on osoitettava, miten rahoitustarve katetaan. Määrärahat ja tuloarviot otetaan talousarvioon bruttomääräisinä. Talousarviossa on käyttötalous- ja tuloslaskelmaosa sekä investointi- ja rahoitusosa.

Kirkkoneuvosto antoi kokouksessaan 23.8.2022 (58 §) työaloille ohjeet vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024-2025 toiminta- ja taloussuunnitelman laatimisesta. Työaloja pyydettiin 30.9.2022 mennessä esittämään toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet niin, että niiden toteutumista on mahdollisuus seurata ja arvioida.

Talousarvio osoittaa vuodelle 2023 alijäämää 44 865 €. Myös suunnitelmavuosien 2024 ja 2025 talousarviot tulevat olemaan alijäämäisiä. Hautainhoitorahaston talousarvio vuodelle 2023 on laadittu 0 €:n tulostavoitteella.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

**Kirkkoneuvoston esitys 29.11.2022 (86 §):**

Kirkkovaltuusto hyväksyy Utajärven seurakunnan vuoden 2023 talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä vuosien 2024-2025 toiminta- ja taloussuunnitelman. Samalla kirkkovaltuusto hyväksyy Utajärven seurakunnan hautainhoitorahaston vuoden 2023 talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2024-2025. Liite 1.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**31 §**

**Vaalitoimikunnan ilmoitus seurakuntavaalin tuloksesta**

Seurakuntavaalit toimitettiin sunnuntaina 20.11.2022 Utajärven seurakuntatalolla klo 11-20. Ennakkoäänestys oli 8.- 12.11.2022. Utajärven seurakuntavaaleissa valittiin 15 kirkkovaltuutettua toimikaudelle 2023-2026. Äänioikeutettuja oli 1780. Vaalien äänestysprosentti oli 26,6. Ennakkoäänestysprosentti oli 18,7. Vaalilautakunta vahvisti kokouksessaan 20.11.2022 vaalin tuloksen (KVJ 2:52). Vaalilautakunnan on ilmoitettava vaalin tuloksesta kirkkovaltuustolle sekä kullekin varsinaiseksi jäseneksi ja varajäseneksi valitulle (KVJ 2:52,2).

**Kirkkoneuvoston esitys 29.11.2022 (85 §):**

Kirkkovaltuusto toteaa vaalilautakunnan ilmoittaman seurakuntavaalien 2022 vaalituloksen.  
Liite 2.

**Päätös:**

Hyväksyttiin.

**32 §**

**Muut mahdolliset asiat**

Muita mahdollisia asioita ei ollut.

**33 §**

**Ilmoitusasiat**

Uuden kirkkovaltuuston järjestäytymiskokous pidetään 12.1.2023.

Uuden kirkkoneuvoston ensimmäinen kokous pidetään 19.1.2023.

Uusien luottamushenkilöiden tehtävään siunaaminen on messun yhteydessä 29.1.2023.

Tuomiokapitulin kutsuma Muhoksen, Vaalan ja Utajärven seurakuntien yhteinen neuvottelutilaisuus järjestetään 16.2.2023.

Piispantarkastukseen liittyvä talouden ja hallinnon tarkastus pidetään 23.2.2023.

Piispantarkastus Utajärven seurakunnassa pidetään 24.- 26.3.2023.

**34 §**

**Muutoksenhaku**

Pöytäkirjaan päätettiin liittää muutoksenhakuohjeet. Liite 3.

**35 §**

**Kokouksen päätös**

Puheenjohtaja esitti kiitokset kuluneesta valtuustokaudesta sekä toimintavuodesta ja päätti kokouksen klo 19.20.

Pöytäkirjan tarkastus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2022

Pöytäkirjan ote annettu  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Tuovi Sipola

Hanna Vääräniemi

# VALITUSOSOITUS

## Utajärven seurakunta

### Kirkkovaltuusto

8.12.2022, 34 §

## 1 MUUTOKSENHAKUKIELLOT

### Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevat muutoksenhakukiellot

Seuraavista päätöksistä ei kirkkolain (1054/1993) 24 luvun 5 §:n mukaan saa tehdä kirkollisvalitusta eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 2 luvun 6 §:n 2 momentin nojalla hallintovalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, hankintalaki) 146 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hankintalain mukaista valitusta ei voi tehdä päätöksestä tai muusta ratkaisusta, joka koskee yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua.

**Pöytäkirjan pykälät: 25, 27-29, 32-35**

### Erikseen säädetty muutoksenhakukiellot

1. Oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 2 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan valittamalla ei saa hakea muutosta hallinnon sisäiseen määräykseen, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista.
2. Hankintaa koskevista päätöksistä ei kirkkolain 24 luvun 8 a §:n 2 momentin nojalla saa tehdä kirkkolain mukaista oikaisuvaatimusta eikä kirkollisvalitusta, jos asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan. Asia kuuluu markkinaoikeuden toimivaltaan, jos hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:n mukaisen kynnyсарvon. Kansalliset kynnyсарvot ilman arvonlisäveroa laskettuna ovat:
  - 60 000 € (tavarat ja palvelut sekä suunnittelukilpailut);
  - 150 000 € (rakennusurakat);
  - 400 000 € (hankintalain liitteen E 1–4 kohdassa tarkoitetut sosiaali- ja terveystalvet);
  - 300 000 € (hankintalain liitteen E 5–15 kohdassa tarkoitetut muut erityiset talvet) ja
  - 500 000 € (käyttöoikeussopimukset).
3. Muun lainsäädännön mukaan päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

**Pöytäkirjan pykälät ja valituskieltojen perusteet:**

## **2 VALITUSOSOITUS**

**Valitusviranomainen ja valitusaika**

**Kirkollis- ja hallintovalitukset**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

**Oulun hallinto-oikeus**

Käyntiosoite: Isokatu 4, 3 krs, 90100 Oulu

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.hao@oikeus.fi

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Kirkollisvalitus, pöytäkirjan pykälät: 26, 30-31**

**Hallintovalitus, pöytäkirjan pykälät:**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

**Kirkollisvalitus alistusasiassa**

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

**Valitusviranomainen ja yhteystiedot:**

**Oulun hiippakunnan tuomiokapituli, pöytäkirjan pykälät:**

Käyntiosoite: PL 85

Postiosoite: 90101 Oulu

Sähköposti: oulu.tuomiokapituli@evl.fi

**Kirkkohallitus, pöytäkirjan pykälät:**

Postiosoite: **PL 210, 00131 Helsinki**

Käyntiosoite: **Eteläranta 8, 00131 Helsinki**

Telekopio: **09 1802 350**

Sähköposti: [kirkkohallitus@evl.fi](mailto:kirkkohallitus@evl.fi)

**Liitetään pöytäkirjaan**

Valitusaika on **30 päivää** päätöksen tiedoksisaannista.

## **Muutoksenhakuajan laskeminen**

Valitus- ja oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista, tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana ajankohtana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

## **3 VALITUKSEN SISÄLTÖ JA LIITTEET SEKÄ VALITUKSEN TOIMITTAMINEN JA OIKEUDENKÄYNTIMAKSU**

### **Valituksen sisältö**

Valituksessa on ilmoitettava:

- valittajan nimi ja yhteystiedot
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää
- sähköpostiosoite, jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimuksen perustelut
- mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä valitusviranomaiselle.



## **Valituksen liitteet**

Valitukseen on liitettävä:

- valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen
- selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on esitettävä valtakirja. Jollei valitusviranomainen toisin määrää, valtakirjaa ei kuitenkaan tarvitse esittää oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain 32 §:ssä tarkoitetuissa tilanteissa.

## **Valitusasiakirjojen toimittaminen**

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajassa päätöksessä mainitulle valitusviranomaiselle. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

## **Oikeudenkäyntimaksu**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) 2 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, jollei lain 5, 7, 8 tai 9 §:stä muuta johdu. Tuomioistuinmaksulain 2 §:ssä säädettyjen maksujen tarkistamisesta annetun oikeusministeriön asetuksen (1383/2018) 1 §:n mukaan oikeudenkäyntimaksu hallinto-oikeudessa on 270 € ja markkinaoikeudessa 2 050 €. Käsitelymaksu markkinaoikeudessa on kuitenkin 4 100 €, jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa ja 6 140 €, jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa.

**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**